

## 2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1		利用者に対しての言葉遣いについて	笑顔、優しさ、思いやりの精神で、日々の対応に努める。	職員一人ひとりの意識の再確認をしていく。	1か月
2		洗濯物の扱いについて	品質の良い物はクリーニングに提出していただく等、洗濯物の扱いに留意する。	ネットに入れて洗濯している他、必要に応じて毛玉カット機を使用している。	1か月
3		パット、オムツの使用方法	オムツまで汚れが通らない方法の対応を考える。	パット、フラットは汚れていない所はカットして、再利用している。	1か月
4		自立を促すための対応法	言葉遣いを考えながら、強い口調の対応にならないように気をつける。	麻痺のある人へは少しでも動かすように声掛けをしている。 歩行、ふらつきのある人へは一人では移動しないように声掛けをする。	1か月
5		交流の個人差について	同様の接し方で理解していただくように促す。	特定の人に長時間の対応は難しいものの、一人ずつに声掛けして対応している。	1か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。